



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	3 de maio a 23 de junho de 2017		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
Área temática	Organização e Recuperação da Informação		
Cód. Ref.	S05		
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira, Tatiana Sanches, Carla Proença, Helena Gil, João Carlos Oliveira, Miguel Mimoso Correia		
Local	Rua Morais Soares, nº 43C – 1º D em Lisboa		
Horários	09h30 às 13h e das 14h às 17h30 / 10h às 13h e das 14h às 17h / 10h às 13h		
Nº horas	90 horas		
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação, os formandos deverão ser capazes de conhecer os conceitos básicos da biblioteconomia e ter adquirido alguns conhecimentos práticos na área que lhes permitem desempenhar funções numa biblioteca ou num centro de documentação.</p> <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo sensibilizar os formandos para a importância da função documental, para as necessidades dos utilizadores ao nível do sistema, do serviço e do produto documental, e fornecer aos formandos os conhecimentos técnicos fundamentais sobre os procedimentos e circuitos da cadeia documental.</p>		
Público alvo	Este curso dirige-se a formandos que pretendam vir a desenvolver a sua atividade na área das bibliotecas ou serviços de documentação ou que, trabalhando já nesses serviços, não possuam qualquer formação profissional.		
Recursos didáticos	Apresentação PowerPoint; documentos textuais para catalogar, indexar e classificar; Sistema de gestão de bibliotecas; Acesso a base de dados bibliográfica; Acesso e exploração de catálogos bibliográficos em linha; Vídeos; Discussão e comentários sobre os conteúdos; Websites.		
Metodologias	<p>Metodologia de Formação: Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, e fomentada a interação com os participantes através da reflexão e debate conjuntos com o método interrogativo, bem como o método demonstrativo através de exercícios práticos individuais e de grupo.</p> <p>Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação Diagnóstica: Esta avaliação assume a forma de questões orais colocadas aos formandos no início da sessão para conhecer e identificar os níveis de conhecimentos prévios dos formandos. Esta avaliação não é tida em conta para os resultados finais do formando.• Avaliação Formativa: A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões. Os critérios de avaliação são:<ul style="list-style-type: none">✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos. <p>A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: Com aproveitamento (igual ou superior a 10 valores); Sem aproveitamento (inferior a 10 valores). A avaliação final "Sem aproveitamento" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional. O mesmo acontece se o formando não tiver uma taxa de assiduidade mínima de 90%.</p>		
Nº máximo de Formandos(as)	15	Nº mínimo de formandos(as)	10

Preço de associado

350€

Preço de não associado

495€

Inscrições

Devem ser remetidas através do preenchimento do [formulário de inscrição em linha](#), até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 21 de abril de 2017. O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma. Mais informação em www.bad.pt. O pagamento deverá ser efetuado até dia 21 de abril de 2017, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf.

Programa

1º Módulo**INFORMAÇÃO DOCUMENTAL**

Data

3 e 4 de maio de 2017

Formador

Silvana Roque de Oliveira

Nº de horas

10

2º Módulo**GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS**

Data

10 e 11 de maio de 2017

Formadora

Tatiana Sanches

Nº de horas

10

3º Módulo**a) TRATAMENTO DOCUMENTAL**

- **DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA**

Data

18, 19, 25 e 26 de maio de 2017

Formadora

Maria Carla Proença

Nº de horas

25

3º Módulo**b) TRATAMENTO DOCUMENTAL**

- **ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

Data

31 de maio, 1 e 2 de junho de 2017

Formadora

Helena Gil

Nº de horas

20

4º Módulo**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

Data

7 a 9 de junho de 2017

Formador

Miguel Mimoso Correia

Nº de horas

15

5º Módulo**RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO**

Data

22 e 23 de junho de 2017

Formador

João Carlos Oliveira

Nº de horas

10



Data	3 e 4 de maio de 2017	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL	
Cód. Ref.	S05_1	
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira	
Nota Biográfica	<p>Assistente convidada da FCSH-UNL, a leccionar na Pós Graduação em Gestão e Curadoria da Informação, e aluna de doutoramento da Universidad de Alcalá, estando a preparar uma tese na área da Bibliometria sobre a produção científica em Ciências da Informação e da Documentação (CID) em Portugal (1989-2014), para o que obteve uma bolsa da FCT.</p> <p>Fez a licenciatura em História, o mestrado em História da Expansão Portuguesa e a pós-graduação em CID, na FCSH-UNL, e obteve o diploma de estudos avançados (DEA) na Facultad de Documentación da Universidad de Alcalá. Entre 2008 e 2015, foi assistente convidada do Curso de Mestrado em CID da FCSH-UNL. Na qualidade de representante deste curso, entre 2010 e 2012 foi coordenadora técnico-científica do projeto de tratamento documental da Biblioteca José Mattoso, numa parceria entre o Centro de Arqueologia de Mértola e o Instituto de Estudos Medievais da FCSH-UNL. Participou em projetos e missões na área da História da Expansão Portuguesa e das CID e também exerceu funções de assessoria no CHAM, unidade de investigação da FCSH-UNL. Outra área de atuação foi a edição científica, tendo integrado o Conselho de Redação da revista <i>Anais de História de Além-Mar</i> editada pelo CHAM. Atualmente está interessada no estudo dos padrões de produção e comunicação nas Ciências Sociais e Humanas, nos aspetos teóricos e históricos das CID, bem como nas questões éticas que se colocam aos profissionais da informação.</p> 	
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de entender o conceito de informação documental e o valor estratégico da informação como fator de desenvolvimento na sociedade da informação e do conhecimento.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo sensibilizar os formandos para o papel dos serviços e dos profissionais de I&D na gestão da informação.</p>	

- 1. INFORMAÇÃO DOCUMENTAL (3h)**
 - 1.1. Informação e Documento: algumas definições
 - 1.2. Evolução dos suportes documentais
 - 1.3. Etapas do processo informativo-documental
 - 1.4. Tipologias das fontes de informação

- 2. UNIDADES DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (3h30)**
 - 2.1. Bibliotecas e Centros de Documentação: história, tipologias e funções

- 3. PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO (2h)**
 - 3.1. A formação específica e a carreira profissional
 - 3.2. Identidade, competências e funções
 - 3.3. A ética profissional
 - 3.4. As associações profissionais do sector

- 4. DIREITO À INFORMAÇÃO E DIREITO DE INFORMAÇÃO (1h)**
 - 4.1. Direitos universais e princípios constitucionais
 - 4.2. Direito de Autor e Direitos Conexos
 - 4.3. O acesso à informação e o direito à privacidade

- 5. INFORMAÇÃO NA SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (0h30)**
 - 5.1. O valor da informação: dimensão cultural, social, económica e política
 - 5.2. Impactos das TIC na produção, mediação e consumo da informação



Data	10 e 11 de maio de 2017	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS	
Cód. Ref.	S05_2	
Formador(a)	Tatiana Sanches	
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, tem trabalhado em bibliotecas públicas desde 1993 e nas bibliotecas universitárias desde 2007. Chefe de Divisão de Documentação na Faculdade de Psicologia e no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa e paralelamente dedica-se à investigação tendo já diversos artigos publicados.</p>	
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes perceber o conjunto de procedimentos técnicos inerentes à gestão de coleções em bibliotecas ou centros de recursos.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar um conjunto de conhecimentos teóricos e práticos destinados a conhecer a diversidade de espécies documentais;• Definir os principais critérios e aplica-los à criação e desenvolvimento de coleções.	

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º módulo do referido curso.

1. **COLEÇÃO** (1h)
2. **CONCEITO** (1h)
3. **SUPORTES E TECNOLOGIAS** (1h)
4. **PRINCIPAIS CRITÉRIOS DE DESENVOLVIMENTO** (4h)
 - 4.1 Seleção
 - 4.2 Aquisição / criação de conteúdos
 - 4.3 Formas de processamento
 - 4.4 Metodologias de avaliação
 - 4.5 Conservação, preservação, restauro
 - 4.6 Desbaste
 - 4.7 Principais parâmetros de gestão
5. **ASPETOS COMPLEMENTARES** (3h)
 - 5.1 Princípios éticos e legais: censura, liberdade intelectual, direitos de autor
 - 5.2 Questões financeiras e técnicas, licenças
 - 5.3 Gestão cooperativa e uso partilhado
 - 5.4 Informação e marketing
 - 5.5 Linhas orientadoras para uma política escrita de constituição e gestão de coleções
 - 5.6 Formação de utilizadores para uso de coleções



Data	18, 19, 25 e 26 de maio de 2017			
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS			
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL: DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA			
Cód. Ref.	S05_3a			
Formador(a)	Carla Proença			
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, formadora; Msc. em Gestão de Informação pela Universidade de Sheffield (Reino Unido); Principais interesses profissionais: gestão de coleções, promoção da leitura, ensino não formal, serviços web, processamento documental, psicologia das emoções.</p>			
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº de horas	25			
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de compreender os mecanismos de produção e processamento de diferentes tipologias documentais.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Produzir descrições bibliográficas normalizadas de documentos e respectivos pontos de acesso.			

Requisito preferencial: Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental) e 2 (Gestão de fundos) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º e 2º módulo do referido curso.

1. **DOCUMENTO** (1h)
 - 1.1. Conceito
 - 1.2. Mecanismos de produção
2. **CADEIA DOCUMENTAL** (1h)
3. **INTRODUÇÃO À DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA NORMALIZADA DE DOCUMENTOS, COM APLICAÇÃO DA ISBD, ED. CONSOLIDADA DE 2011** (8h)
 - 3.1. Princípios fundamentais da técnica catalográfica
 - 3.2. Objetivos gerais
 - 3.3. Fontes prescritas de informação para recolha de diferentes elementos
 - 3.4. Ordem de zonas e sequência de apresentação de elementos
 - 3.5. Elementos obrigatórios e facultativos
 - 3.6. Uso de maiúsculas, minúsculas, sinais de pontuação
4. **EXERCÍCIOS DE DESCRIÇÃO** (10h)
 - 4.1. Monografias
 - 4.2. Publicações em série
 - 4.3. Audiovisuais
 - 4.4. Material não livro
 - 4.5. Recursos eletrónicos
5. **ACESSO À DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA NORMALIZADA DE DOCUMENTOS, APLICANDO AS RPC** (2h)
6. **DESCRIÇÃO DE PARTES COMPONENTES DE PUBLICAÇÕES USANDO AS GUIDELINES FOR THE APPLICATION OF THE ISBD'S TO THE DESCRIPTION OF COMPONENT PARTS** (0h30)
7. **INTRODUÇÃO AO FORMATO UNIMARC** (2h30)
 - 7.1. Âmbito e objetivos
 - 7.2. Elementos de um registo bibliográfico
 - 7.2.1. Campos, sub-campos e indicadores
 - 7.3. Modelos de registo



Data	31 de maio a 2 de junho de 2017		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL <ul style="list-style-type: none">ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		
Cód. Ref.	S05_3b		
Formador(a)	Helena Gil		
Nota Biográfica	<p>Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas, variante português-francês, pela FCSH da Universidade Nova de Lisboa (1995); Curso de Especialização em Ciências Documentais (CECD), variante Biblioteca e Documentação, pela Universidade Autónoma de Lisboa (1997); Desde 2011 exerce funções de Bibliotecária e de apoio à Comunicação e Prestação de Informação na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. Atividade profissional anterior: Docente da disciplina de Indexação I e II no CECD da UAL entre 1998 e 2008; Formadora na área de Indexação entre 2001 e 2007. Exerceu ainda funções de Técnica Superior em: B.M. Beja (2010); Associação para o Planeamento e Família (2007-2010); B.M. Oeiras (2003-2006); Centro de Doc. Rede Portuguesa de Museus (2003); Biblioteca da Fac. de Arquitetura (1996-1998); Coordenação da técnica, na empresa DID, do processo de indexação da documentação do Gabinete dos Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério da Educação (2001-2002).</p> 		
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h e das 14h às 17h
Nº de horas	20		
Objetivos	<p>Gerais: No final da ação os formandos serão capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none">Conhecer os conceitos de “organização” e “representação” do conhecimentoRepresentar a informação tendo em vista a sua recuperaçãoApreender o conceito de ClassificaçãoRepresentar informação através de sistemas de classificação, em particular através da Classificação Decimal Universal <p>Específicos: Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">Distinguir “Análise Documental” de Análise de Conteúdo”Definir Indexação e reconhecer as suas diversas etapasConhecer e aplicar a NP 3715 e a NP 4036Proceder à indexação de documentos através de linguagens documentais (controladas), em particular através da ferramenta de indexação Tesouro EurovocRecuperar informaçãoApreender os objetivos e organização da Classificação Decimal Universal (CDU)Classificar documentos utilizando a CDU		

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos) e 3 (Sub-módulo Descrição bibliográfica) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º módulo do referido curso.

1. INDEXAÇÃO (12h)

- 1.1. Organização e representação do conhecimento
- 1.2. Análise documental e análise de conteúdo
- 1.3. A indexação por assuntos
 - 1.3.1. NP 3715 e NP 4036
 - 1.3.2. Objetivos
 - 1.3.3. Etapas do processo de indexação
- 1.4. Linguagens documentais ou controladas: indexar com o Tesauro Eurovoc
 - 1.4.1. Objetivos, estrutura e construção dos tesauros
 - 1.4.2. Indexação de documentos a partir dos descritores do Tesauro Eurovoc
 - 1.4.3. Elaboração de exercícios de preenchimento de registos, de pesquisa e recuperação da informação em catálogo informatizado

2. CLASSIFICAÇÃO (8h)

- 2.1. Evolução histórica dos sistemas de classificação
- 2.2. A Classificação Decimal Universal
 - 2.2.1. Objetivos e características
 - 2.2.2. Estrutura
 - 2.2.3. Níveis de classificação
 - 2.2.4. Vantagens e desvantagens
- 2.3. Exercícios práticos
 - 2.3.1. Elaboração de exercícios práticos com recurso às tabelas principais e às tabelas auxiliares da CDU
 - 2.3.2. Preenchimento do campo 675 do UNIMARC



Data	7 a 9 de Junho de 2017		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
5º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Cód. Ref.	S05_4		
Formador(a)	Miguel Mimoso Correia		
Nota biográfica	Coordenador do Serviço de Difusão, Projetos e Cooperação da Biblioteca Nacional de Portugal.		
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h
Nº de horas	15		
Objetivos	Gerais No final da ação os formandos serão capazes de relacionar as transformações e evoluções técnicas com as novas formas de acesso à informação, reconhecendo o contributo dos suportes tecnológicos de informação, identificar as principais ferramentas informáticas em uso em unidades documentais, tanto no que diz respeito ao tratamento documental como na produção e difusão de conteúdos em ambientes digitais. Específicos Esta ação tem por objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Identificar exemplos e boas práticas no uso das tecnologias existentes e emergentes;• Sensibilizar para questões de propriedade intelectual em ambiente web;• Reconhecer a importância dos metadados para unidades de informação;• Enumerar os principais módulos de um sistema integrado de gestão de bibliotecas;• Caracterizar os principais sistemas de recuperação e difusão de informação;• Identificar as vantagens do uso de sistemas de gestão e produção de conteúdos digitais.		

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos) e 3 (Tratamento documental) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º módulo do referido curso.

1. ECOSISTEMAS DIGITAIS (5 h)

- 1.1. Internet: enquadramento, reguladores e principais agentes
- 1.2. Web 2.0, redes sociais e tecnologias emergentes
- 1.3. Copyright e Privacidade
- 1.4. Metadados e Big data
- 1.5. Bibliotecas 2.0

2. FERRAMENTAS DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO (10h)

- 2.1. Software proprietário versus Software livre
- 2.2. Sistemas integrados de gestão de bibliotecas
- 2.3. Catálogos, Bases de Dados e Repositórios
- 2.4. Curadoria de informação e gestão de conteúdos web
- 2.5. Bibliotecas Digitais



Data	22 e 23 de junho de 2017	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
4º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	
Cód. Ref.	S05_5	
Formador(a)	João Carlos Oliveira	
Nota Biográfica	<p>Nascido em 1973. Pós-graduação em Ciências da Informação e Documentação pela Universidade Nova de Lisboa. Desde 2000, desempenha funções na área da I&D e investigação na Câmara Municipal de Lisboa. Desde 2011 é o responsável pelo Serviço de Digitalização e Imagem da Hemeroteca Municipal e gestor do projeto Hemeroteca Digital. Formador na BAD desde 2012.</p>	
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de dominar estratégias de recuperação, seleção e validação da informação em diversos ambientes e contextos.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer a importância da literacia de informação no uso relevante da informação; • Reconhecer o papel desempenhado pelos serviços e profissionais de I&D neste domínio. 	

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos), 3 (Tratamento documental) e 4 (Recuperação e difusão da informação) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º e 4º módulo do referido curso.

1. FONTES DE INFORMAÇÃO (1h)

- 1.1. Tipologias de fontes de informação
- 1.2. Obras de referência
- 1.3. Critérios de avaliação das Fontes de Informação

2. INFORMAÇÃO NA SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (2h)

- 2.1. Novas práticas de leitura
- 2.2. Novas exigências ao nível da literacia: linguísticas, tecnológicas, cognitivas
- 2.3. *Information overload* e literacia de informação

3. RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO EM UNIDADES DE I&D (3h)

- 3.1. Unidades de I&D e os seus públicos
 - 3.1.1. Gestão das expectativas: cartas da qualidade ou cartas de serviços
 - 3.1.2. Avaliação de desempenho e estudos de utilizador
 - 3.1.3. O serviço de referência

4. OS CATÁLOGOS (1h30)

- 4.1. Tipologias
- 4.2. A pesquisa em WebOPAC
 - 4.2.1. Os pontos de acesso e a importância da normalização

5. FONTES DE INFORMAÇÃO NA WEB (2h)

- 5.1. Web visível e Web invisível
- 5.2. Pesquisa, seleção, validação e uso da informação
- 5.3. Diretórios, motores de pesquisa e bases de dados
- 5.4. As redes sociais

6. DESCRIÇÃO DAS FONTES DE INFORMAÇÃO (0h30)

- 6.1. Referências bibliográficas